



Pauta

El Asesor Personal de Formación

Destinatarios

Responsables de Distrito, de Grupo o de Unidad y otros adultos que deban asumir tareas de seguimiento de dirigentes; y que hayan completado su Formación Elemental como dirigentes de jóvenes o dirigentes institucionales.

Capacitador

Tiene un conocimiento sólido de la Política Mundial de Recursos Adultos y del diagnóstico sobre recursos humanos de la Región Interamericana; y tiene las habilidades para aplicar el contenido de *Los dirigentes que necesitamos*. Utiliza un lenguaje comprensible para los participantes e infunde entusiasmo por trabajar como APF.

Participantes

Entre 8 y 30 personas. Con ajustes en el método sugerido, se puede trabajar con 2 a 7 personas.

Materiales y equipos

- Tarjetas y carteles mencionados en el método sugerido.
- Rotafolios o pizarra, rotuladores.
- Cinta adhesiva u otro elemento que permita fijar láminas en las paredes sin dañarlas.
- Equipo de proyección si se utilizan transparencias.
- Copias del documento de refuerzo para los participantes.
- Si se utiliza el método sugerido N° 2: dado, tarjetas con respuestas, baraja de naipes.

Duración

Puede durar de 90 a 120 minutos, dependiendo del número de participantes, su información previa y el interés que despierten los temas presentados.

Ambientación

Un lugar cómodo para el número de participantes, con espacios para poner un rotafolios y ubicar láminas; y un máximo de 4 lugares adicionales, de menor tamaño, para reuniones de 6 personas cada uno.

Objetivos

1. Comprender el concepto y propósito de la función de Asesor Personal de Formación.
2. Conocer y analizar las funciones y tareas propias del APF.
3. Identificar sus propias necesidades de formación complementaria, perfeccionamiento y apoyo personal para cumplir las funciones de APF con eficacia.

Contenidos

1. Concepto y propósito de la función de Asesor Personal de Formación.

- El APF es un dirigente que acompaña y apoya al participante durante la etapa elemental de su proceso de formación.
- Su función crítica es ayudar a que el participante obtenga las competencias necesarias para el ejercicio de su cargo, conforme convino en su Plan Personal.
- El APF actúa en la misma estructura en que ha sido nombrado el dirigente o en la más próxima posible. Idealmente debiera ser aquel a quien el dirigente reporta en función de su cargo.
- El APF tiene un mayor conocimiento y vivencia del Movimiento Scout en la misma línea en que se desempeña el participante, es apropiado para el nivel cultural de la persona a quien apoya y generalmente tiene en la vida una posición de mayor experiencia y madurez. Está calificado por la Asociación para esta función.

2. Descripción y análisis de las funciones del Asesor Personal de Formación:

- Asistir con el participante a un Curso Informativo.
- Evaluar la experiencia y formación previa del participante y homologar las habilidades adquiridas.
- Convenir con el participante su Plan Personal de Formación.
- Supervisar la participación del dirigente en el curso de la etapa elemental.
- Llevar a cabo las acciones de apoyo previstas durante la práctica del participante en el cargo.
- Realizar las acciones necesarias para que el participante obtenga las competencias para la función y el desarrollo personal previsto en el perfil que corresponde al cargo que ejerce.
- Aprobar al dirigente su etapa de formación elemental; informar de ello a la estructura de la asociación que corresponda y otorgar el reconocimiento respectivo.
- Promover que el participante inicie su perfeccionamiento continuo participando en las actividades correspondientes y formulando un nuevo Plan Personal de Formación.

Sugerencia de método a utilizar N° 1

- tareas previas

- Preparar 4 tarjetas grandes. En cada una se escribe una de las frases relativas al concepto y propósito del cargo de APF, según se enuncia en "contenido".

- Preparar carteles para fijar en una pizarra. En cada uno se anota una de las funciones del APF, según se indica en "contenido".

- desarrollo

- a. Utilizando apoyo visual y mediante una exposición coloquial, el conductor del módulo presenta el concepto y propósito del cargo de Asesor Personal de Formación, procurando no ocupar en esta parte más de 10 minutos.
- b. A continuación, solicita a los participantes que constituyan no más de cuatro grupos y distribuye una tarjeta a cada grupo con las ideas fundamentales del tema expuesto. Los equipos disponen de unos 10 minutos para analizar la idea correspondiente y expresar sus comentarios en una hoja grande de papel.
- c. Reunidos todos nuevamente, cada equipo dispone de no más de 5 minutos para exponer sus aportes. El conductor clarificará cuando sea necesario. Total, 20 minutos.
- d. A continuación, mediante preguntas y respuestas el conductor procura obtener de los participantes el enunciado de las funciones del APF y hace una lista de estas funciones en la pizarra o en hoja de rotafolios. Si no obtiene el resultado esperado, mediante una breve exposición presenta las funciones correspondientes. Total, unos 20 minutos.
- e. A continuación pide a los participantes que vuelvan a formar grupos y distribuye entre ellos carteles con las funciones del APF. Los equipos disponen de 15 minutos para describir las tareas principales de la función o funciones que le corresponden. Es más efectivo si un capacitador ayuda a cada grupo.
- f. Una vez que regresan todos a la sesión, cada grupo dispone de no más de 5 minutos para presentar el resultado de su análisis. En cada caso, el conductor del módulo debe complementar las informaciones que entreguen los grupos, clarificar los puntos complejos o rectificar los errores si correspondiere. Total, 20 a 30 minutos.
- g. En una conversación con los participantes de no más de 15 minutos, el conductor del módulo se refiere a las habilidades que debiera desarrollar un APF para cumplir sus funciones con eficacia. Hace énfasis en el estilo afectuoso que se espera del comportamiento de los asesores y en las oportunidades de formación complementarias que ofrece la asociación para perfeccionarse en las habilidades requeridas. También responde consultas que pueden surgir de los participantes.
- h. Al término de la sesión, el conductor distribuye el documento de refuerzo.

Sugerencia de método a utilizar N° 2 (para un número reducido de participantes)

- **tareas previas**
- Preparar un dado de cartón de tamaño grande. En cada una de sus caras se escribe una pregunta relativa al concepto y propósito del APF (ver aparte).

- Se prepara además un conjunto de 12 tarjetas. Seis de ellas tienen una breve frase que da respuesta a una de las preguntas formuladas. Las otras seis tienen frases similares a las anteriores pero no dan respuesta a las preguntas de las caras del dado (ver aparte).
- Preparar también una baraja de naipes cuyos "palos", "pintas" o "series" corresponden a las funciones del APF. Cada naipe lleva impresa una tarea de una de las funciones pero no identifica a cual función corresponde. Sin embargo, los naipes correspondientes a una misma función llevan una "pinta" en su extremo, de modo que permita agruparlos con cierta facilidad. Cada una de las funciones tiene asociado un mismo número de naipes con tareas, por ejemplo 4.
- Además se prepara la lista completa de tareas incluidas en los naipes, sin clasificarlas en correspondencia con su función (aparte).

- **desarrollo**

- a. El conductor invita a los participantes a jugar pidiendo que uno de ellos arroje el dado. La cara que quede hacia arriba muestra una pregunta. El participante toma el conjunto de doce tarjetas y las lee una tras otra con rapidez, ya que tiene sólo 60 segundos para encontrar la que da respuesta a la pregunta. Una vez que identifica la que cree que es válida, la lee en voz alta y el grupo dispone de otros 60 segundos para opinar sobre la validez de la elección. Acto seguido el dado y el conjunto de tarjetas pasan a otro participante y el juego sigue de la misma forma. Obviamente, si el dado muestra una pregunta que ya ha sido resuelta, el participante vuelve a arrojarlo hasta que aparezca una pregunta "nueva". El conductor debe clarificar la respuesta en caso que el grupo no haya identificado la correcta. Total, no más de 15 minutos.
- b. Se exhibe en una hoja o pizarra la lista completa de tareas y características de las funciones, sin clasificarlas en correspondencia con su función. Se organiza un juego de naipes con dos a cuatro participantes. A cada persona se le asigna una de las funciones del APF y se le encomienda la búsqueda de los naipes que señalan las tareas correspondientes a tal función. La mecánica para obtenerlos puede seguir la de cualquier juego de naipes que permita la negociación para traspasar cartas de uno a otro jugador y así formar grupos.

Por ejemplo, imitando la "canasta", cada jugador recibe cuatro cartas y con las restantes se forma un "montón"; cada jugador debe, a su turno, tomar una carta del montón y descartarse de una propia, volviéndola con el texto hacia arriba en un "pozo" que se irá formando junto al "montón"; el siguiente jugador puede tomar carta del "montón" o bien del "pozo" si la que está con su texto hacia arriba le conviene. Cuando un jugador consigue armar un par de cartas de su "palo", puede "bajar" sus cartas a la mesa con el texto hacia arriba y toma dos del "montón" o del "pozo" para seguir con cuatro en la mano. Cuando el "montón" se agota, se da vuelta el "pozo" para que haga las veces de nuevo "montón". Se sigue de igual forma hasta que cada jugador consiga "bajar" todos los pares que componen su "palo".

- c. A medida que las personas han obtenido todos los naipes de su "palo" y por lo tanto han completado las tareas y características que le corresponden, traspasan esta información a una hoja de rotafolios y preparan una breve presentación para una discusión que se realizará cuando todos completen el juego. El juego puede llevar de 15 a 20 minutos.

- d. A continuación se organiza una breve discusión en la cual se consideran las funciones del APF. El conductor solicita a los participantes que identifiquen los aspectos que consideran críticos en cada una de las funciones y desarrolla con preferencia estos temas. Se recomienda no usar más de 30 minutos en esta parte.
- e. En una conversación de unos 15 minutos, el conductor del módulo se refiere a las habilidades que debiera desarrollar un Asesor Personal de Formación para cumplir sus funciones con eficacia. Hace énfasis en el estilo afectuoso que se espera del comportamiento de los asesores y en las oportunidades de formación complementarias que ofrece la asociación para perfeccionarse en las habilidades requeridas. También responde consultas que pueden surgir de los participantes.
- f. Al término de la sesión, el conductor distribuye el documento de refuerzo.

Bibliografía

Los dirigentes que necesitamos, Oficina Scout Interamericana, 1998

Anexo para preparación de materiales

DADO

Construir un dado de cartón, de unos 20 cm de arista.

En cada una de las caras escribir una de las preguntas siguientes:

- 1) ¿Qué es un APF?
- 2) ¿Dónde actúa un APF?
- 3) ¿Para qué sirve un APF?
- 4) ¿Qué hace un APF?
- 5) ¿Qué relación tiene APF con Miembro Activo?
- 6) ¿Qué aspecto de la formación asegura el APF?

Preparar una serie de 12 tarjetas, 6 de ellas tienen una breve frase que da respuesta a una de las preguntas formuladas; las otras 6 tienen frases similares a las anteriores pero no constituyen respuesta correcta a las preguntas de las caras del dado.

- Ejemplo de respuestas correctas:

- 1) Una persona que se apoya a cada dirigente desde su nombramiento hasta que completa su formación elemental.
- 2) En la misma estructura del dirigente o en la más próxima posible.
- 3) Para acompañar, estimular y ayudar al dirigente durante su formación elemental.
- 4) Ayuda a que el dirigente obtenga las competencias críticas para el cargo.
- 5) Si el dirigente no está calificado como Miembro Activo, promueve que alcance esta categoría.
- 6) El carácter de sistema personalizado.

- Ejemplos de respuestas incorrectas:

- 7) Un experto en todas las técnicas de aprendizaje de adultos.
- 8) En un Equipo de Formación del área territorial correspondiente.
- 9) Para vigilar que todo nuevo dirigente tome los cursos del sistema de formación.
- 10) Conduce sesiones de formación en cursos con pocos participantes.
- 11) Todo Miembro Activo es ayudado en sus funciones por un APF.
- 12) El carácter de sistema modular.

BARAJA DE NAIPES

- Baraja de naipes de 8 “palos”, “pintas” o “series” en las que cada una de éstas corresponde a una función del APF. Cada naipe lleva impresa una tarea propia de una de las funciones pero no identifica a cual función corresponde.
- Los naipes correspondientes a una misma función llevan una “pinta” en su extremo, de modo que permita agruparlos con cierta facilidad. Se debe cuidar que cada una de las funciones tenga asociado un mismo número de naipes con tareas, por ejemplo 4.
- Además, preparar la lista de tareas del APF que se indican en los naipes, sin clasificarlas en correspondencia con su función.

FUNCIONES DEL APF Y SUS TAREAS

1. Asistir con el participante a un Curso Informativo

- Compartir una primera actividad de capacitación con el participante.
- Formarse una idea general de las aptitudes del participante.
- Ver cómo el participante se aproxima a los nuevos conocimientos.
- Ayudar en la conducción del Curso Informativo en que está el participante.

2. Evaluar la experiencia y formación previa del participante y homologar las habilidades adquiridas con anterioridad

- Entrevistar al dirigente para conocer su experiencia y formación previa.
- Verificar las certificaciones de capacitación que el participante posea.
- Reunir información sobre el desempeño del dirigente en tareas anteriores.
- Homologar o validar las competencias que el dirigente haya adquirido con anterioridad.

3. Convenir con el participante su Plan Personal de Formación

- Asistencia del participante al Curso de formación elemental.
- Determinar los módulos que permitan obtener las competencias requeridas.
- Establecer las acciones de supervisión y apoyo para la práctica supervisada.
- Definir los momentos de las entrevistas formales de evaluación.

4. Supervisar la participación del dirigente en el curso de la etapa elemental

- Verificar la participación en el curso de formación elemental.

- Obtener información del desempeño del participante en el curso elemental.
 - Entrevistar al participante luego del curso de formación elemental para apreciar el resultado de su asistencia.
 - Ayudar a suplir los aspectos del curso de formación elemental que requieran refuerzo.
5. Llevar a cabo las acciones de apoyo previstas durante la práctica del participante en el cargo
- Mantener un ambiente de conversación y asegurar la realización periódica de entrevistas.
 - Inducir la lectura de material apropiado para completar la formación del participante.
 - Visitar al participante en su función y mostrarle maneras efectivas de desempeñarla.
 - Vincular al participante con otras realidades similares para observar cómo otros participantes desempeñan la misma función.
6. Realizar las acciones necesarias para que el participante obtenga las competencias para la función y el desarrollo personal previsto en el perfil que corresponde al cargo que ejerce
- Promover, observar y evaluar la participación del dirigente en los módulos convenidos.
 - Sugerir y convenir con el participante módulos adicionales de refuerzo.
 - Validar la formación paralela obtenida por el participante fuera del Movimiento Scout durante su proceso de formación.
 - Proponer al participante tareas temporales en otras actividades que le permitan practicar el aprendizaje logrado.
7. Aprobar al dirigente su etapa de formación elemental
- Evaluar el desempeño del participante y obtener conclusiones al cabo de un período convenido.
 - Verificar que el participante obtuvo las competencias requeridas como perfil de egreso de la etapa elemental de formación.
 - Informar de la aprobación de la etapa elemental a la estructura de la asociación que corresponda.
 - Otorgar al participante el reconocimiento correspondiente a la etapa de formación elemental.
8. Promover que el participante inicie su perfeccionamiento continuo participando en las actividades correspondientes y formulando un nuevo Plan Personal de Formación.
- Ayudar al dirigente a identificar sus necesidades adicionales de formación.
 - Asegurar que el dirigente continúe recibiendo seguimiento de parte de la persona a quien reporta en razón de su cargo.
 - Promover que el dirigente formule un nuevo Plan Personal de Formación y lo convenga con la persona responsable de su seguimiento.
 - Estimular al dirigente para que participe en las actividades que dan inicio a su perfeccionamiento continuo.